



# **PERATURAN-PERATURAN PEGAWAI AWAM NEGERI SABAH 2008**

**Pelantikan, Kenaikan Pangkat dan  
Penamatan Perkhidmatan**

oleh:

**Puan Norhaidah Matnoor  
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri**

## Peraturan (3) TAFSIRAN

- Pelantikan ke dalam perkhidmatan awam Negeri oleh Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri termasuklah:
  - - Pelantikan Pertama kali
  - - Pelantikan Pegawai Sedang Berkhidmat (tukar lantik)
  -

## **Pelantikan Pegawai Sedang Berkhidmat:**

- Termasuk dalam percubaan
- Pegawai Sementara
- Pertukaran Sementara
- Pinjaman
- Kontrak

## PERATURAN (5) : SYARAT AM PELANTIKAN DAN PERKHIDMATAN

### ■ Lantikan

- Warganegara Malaysia
- Berumur 18 tahun ke atas
- Ibu atau Bapa berasal dari Sabah

I

## **PERATURAN (6) : SYARAT AM PELANTIKAN DAN PERKHIDMATAN**

- **Jika tiada calon-calon sesuai yang berasal dari Sabah, maka calon-calon lain yang berkelayakan dalam tugas-tugas tertentu boleh dilantik dengan kebenaran dan syarat-syarat khas yang ditetapkan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri**

|

## PERATURAN 7 : PELANTIKAN BEKAS PEGAWAI

- (1) Bekas pegawai hendaklah mendapat kebenaran berkhidmat semula daripada Setiausaha Kerajaan Negeri
- (2) Seorang pegawai yang telah dibuang kerja atau ditamatkan perkhidmatan atas sebab tertentu tidak boleh dilantik semula

## PERATURAN (8) : PELANTIKAN SEMULA

- (1) Pelantikan semula pegawai yang telah meletakkan jawatan dalam perkhidmatan dengan kebenaran Setiausaha Kerajaan Negeri hendaklah disifatkan sebagai pelantikan pertama
- (2) Pegawai tidak berhak menuntut mana-mana tempoh perkhidmatan saraan dan kemudahan yang terdahulu

## PERATURAN 9 : PELANTIKAN MENGIKUT SKIM

- (1) Semua pelantikan ke dalam perkhidmatan awam Negeri hendaklah mengikut skim-skim perkhidmatan yang telah diluluskan oleh Kerajaan.



## PERATURAN 12 : KEMBALI KE JAWATAN ASAL

- (1) Pegawai yang sudah disahkan dalam jawatan asalnya dan apabila dilantik ke satu jawatan baru tetapi gagal mendapatkan pengesahan dalam jawatan boleh dibenarkan oleh Suruhanjaya memegang kembali jawatan asalnya atau jawatan lain yang serupa
- (2) Kontrak yang ingin menyambung kontraknya hendaklah memaklumkan Ketua Jabatannya enam (6) bulan sebelum tamat kontraknya

## PERATURAN 14 : PEGAWAI BOLEH DIPINJAMKAN

➤ Boleh dipinjamkan oleh Kerajaan untuk berkhidmat dengan:

- ✓ Kerajaan Persekutuan
- ✓ Badan-Badan Berkanun
- ✓ Pihak Berkuasa Tempatan

## PERATURAN 15: KEWAJIPAN PEGAWAI

- Menumpukan seluruh masanya kepada perkhidmatannya kepada Kerajaan
- Hendaklah menjalankan tugas-tugas jawatannya dan tugas-tugas lain yang diarah dari semasa ke semasa
- Hendaklah berkhidmat di mana-mana sahaja sebagaimana yang diarahkan oleh Kerajaan atau Ketua Jabatannya.

## PERATURAN 18 : BENTUK IKLAN

Iklan kekosongan jawatan akan disiarkan oleh Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri di dalam surat khabar secara ringkas seperti:

- (a) Nama dan taraf jawatan
- (b) Nama skim perkhidmatan
- (c) Maklumat gaji
- (d) Kelayakan akademik dan kelayakan lain yang dikehendaki
- (e) Taraf kewarganegaraan pemohon
- (f) Lingkungan umur
- (g) Tarik tutup permohonan
- (h) Alamat ke mana permohonan patut dikirim

## PERATURAN 21 : TAWARAN PELANTIKAN

- (1) Suruhanjaya akan membuat tawaran jawatan kepada calon-calon yang berjaya
- (2) Surat tawaran mengandungi maklumat :
  - a) Nama dan no kad pengenalan
  - b) Alamat Penerima
  - c) Nama Jawatan dan gred
  - d) Tempoh percubaan
  - e) Gaji yang ditawarkan
  - f) Taraf pelantikan
  - g) Kenaikan Gaji Tahunan
  - h) Syarat-syarat Pelantikan

## Apa Peraturan 22 (1) PPANS?

- Perlu membuat pemeriksaan kesehatan
- Membuat surat akuan berkanun di bawah
- Akta Akuan Berkanun 1960 (Akta 13) bahawa calon:
  - ❖ tidak mempunyai apa-apa rekod jenayah
  - ❖ tidak pernah dibuang kerja
  - ❖ bukan penagih dadah
  - ❖ tidak memiliki kewarganegaraan asing
  - ❖ bukan seorang yang bankrap
- Menandatangani surat aku janji
- Membuat dan menandatangani satu Perisytiharan meyimpan rahsia
- Mengisytiharkan ke semua harta kepunyaannya.

## PERATURAN 24 : SURAT PENERIMAAN JAWATAN

- (1) Ketua Jabatan hendaklah menghantar kepada Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri :
  - a) Surat penerimaan jawatan
  - b) Laporan pemeriksaan kesihatan
  - c) Surat akuan berkanun
  - d) Surat Aku Janji
  - e) Perisytiharan menyimpan rahsia
  - f) Perisytiharan harta

## PERATURAN 27 (1) PENGESAHAN JAWATAN

- (1) Pegawai yang baru dilantik ke dalam perkhidmatan awam dikehendaki berkhidmat dalam tempoh percubaan selama satu (1) tahun hingga tiga (3) tahun.
- (2) Seseorang pegawai telah disahkan dalam jawatannya dan kemudian dilantik ke jawatan baru, pegawai berkenaan hendaklah berkhidmat dalam tempoh percubaan selama satu (1) hingga tiga (3) tahun.



## **PERATURAN 28 : PELANJUTAN TEMPOH PERCUBAAN**

- 1) Selepas tempoh tiga tahun, tempoh percubaan seseorang pegawai boleh dilanjutkan dari setahun ke setahun atas pertimbangan Suruhanjaya dengan syarat berikut:**
  - a) tanpa denda, pegawai dibenarkan untuk menerima pergerakan gaji semasa dalam tempoh percubaannya**
  - b) dengan denda, pegawai tidak dibenarkan menerima pergerakan gaji sehingga dia disahkan dalam jawatan**

## **PERATURAN 30: TANGGUNGJAWAB PEGAWAI UNTUK MEMOHON PELANJUTAN**

- 1) Seseorang pegawai yang tidak disahkan dalam jawatannya dalam tempoh yang ditetapkan kerana belum memenuhi syarat-syarat skim perkhidmatan jawatan hendaklah mengemukakan permohonan pelanjutan tempoh percubaannya kepada Suruhanjaya melalui Ketua Jabatan tiga (3) bulan sebelum tamat tempoh percubaannya:**
- 2) Pegawai yang tidak memohon pelanjutan tempoh percubaan boleh diberhentikan pembayaran gajinya selepas tamat tempoh percubaannya**

## **PERATURAN 30: TANGGUNGJAWAB PEGAWAI UNTUK MEMOHON PELANJUTAN**

- 3) Ketua Jabatan hendaklah mengemukakan permohonan itu dalam borang yang dinyatakan dalam Jadual Ketiga menyatakan butir-butir seperti berikut:**
- a) Sebab pegawai tidak dapat disahkan**
  - b) Syor Ketua Jabatan sama ada pelanjutan tempoh percubaan patut diberi atau tidak, dan jika patut diberi sama ada dengan atau tanpa denda.**
  - c) Maklumat perkhidmatan pegawai yang kemas kini**
  - d) Senarai peperiksaan, jika ada, yang telah diduduki oleh pegawai itu, Tarikh dan keputusan peperiksaan.**

## **PERATURAN 32 (1) PENGESAHAN JAWATAN**

### **3 SYARAT :**

**Program Transformasi Minda atau Kursus Induksi Umum**

**Peperiksaan Perkhidmatan Awam (Jika ada)**

**Perakuan Ketua Jabatan**

## **PEMBERIAN TARAF BERPENCEN**

### **PERATURAN 36: SKIM KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA**

**Pegawai yang memilih skim ini hendaklah menandatangani Jadual Kelima**

**PERATURAN 40 (1)** Caruman KWSP akan dipotong sehingga tarikh bersara

### **PERATURAN 37 SKIM PENCEN**

**Pegawai yang memilih skim ini perlu menandatangani Jadual Keenam**

**PERATURAN 40 (2)** Caruman KWSP akan diberhentikan mulai dari Tarikh pegawai berkenaan diberi taraf berpencen.

**PERATURAN 38 – Pemberian taraf berpencen hanya sekali sahaja.**

# KENAIKAN PANGKAT

- Kenaikan Pangkat dari satu gred ke satu gred yang lebih tinggi dalam kumpulan Pengurusan & Professional dan Pelaksana dalam perkhidmatan dan skim perkhidmatan yang sama. Jawatan yang terlibat adalah jawatan dalam gred kenaikan pangkat.
- **PERATURAN 48 : Pegawai Dipertimbangkan berdasarkan:**
  - Merit
  - Kecekapan dan prestasi kerja
  - Kelayakan, pengetahuan, kemahiran dan pengalaman
  - Sifat-sifat peribadi termasuklah kesesuaian dengan jawatan kenaikan pangkat tersebut, keutuhan, kepimpinan dan berpotensi tinggi
  - Cemerlang dalam aspek-aspek penghasilan kerja

**PERATURAN 52 : PELANTIKAN MEMANGKU**  
**PERATURAN 53 : PELANTIKAN MENANGGUNG KERJA**

## **PELANTIKAN MEMANGKU**

Berdasarkan Peraturan 52 Pelantikan Memangku adalah, Pegawai yang dilantik memangku ke satu jawatan yang lebih tinggi bagi satu tempoh masa dengan meninggalkan jawatan hakikinya. Contoh., Encik A yang menyandang jawatan Pembantu Tadbir (P/O), Gred N19 telah mendapat surat pemangkuan ke jawatan Pembantu Tadbir (P/O), Gred N22 daripada Ketua Jabatan selama setahun. Encik A hendaklah meninggalkan tugas hakikinya untuk melaksanakan tugas yang baru.

## **PELANTIKAN MENANGGUNG KERJA**

Manakala Peraturan 53, pelantikan menanggung kerja, di mana seseorang pegawai dilantik untuk menanggung kerja untuk tempoh enam (6) bulan sahaja bagi satu jawatan yang lain daripada jawatan hakikinya di samping menjalankan tugas-tugasnya sendiri.

Contoh, Encik B, yang menyandang jawatan Pembantu Tadbir (P/O), Gred N19 telah mendapat arahan untuk menanggung kerja Pembantu Tadbir (P/O), Gred N26. Encik A akan menjalankan dua tugas sebagai Pembantu Tadbir (P/O), Gred N19 dan juga Gred N26.

## PENINGKATAN SECARA LANTIKAN (PSL)

- Lantikan seseorang pegawai yang sedang berkhidmat ke satu skim perkhidmatan lain yang lebih tinggi dalam klasifikasi perkhidmatan yang sama
- Penyandang Pembantu Tadbir (P/O), Gred N19 dilantik secara Peningkatan Secara Lantikan ke jawatan Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29



## APA KELAYAKAN UNTUK DILANTIK SECARA PENINGKATAN SECARA LANTIKAN

### Syarat Peningkatan Secara Lantikan ke Gred 29

#### Kelayakan Akademik

- Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan
- Sijil Tinggi Agama Malaysia atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya oleh Kerajaan
- Diploma dalam bidang berkaitan oleh Kerajaan daripada Institusi pengajian tinggi tempatan atau kelayakan yang diiktiraf setaraf dengannya.
- Memilik kepujian sekurang-kurangnya Gred C dalam subjek Bahasa Melayu.

Pegawai yang sedang berkhidmat dalam Perkhidmatan Pembantu Tadbir, (P/O), Gred N19 adalah layak dipertimbangkan ke jawatan Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29:

- a) Memiliki kelayakan STPM atau STAM atau Diploma atau
- b) Lulus peperiksaan khas
- c) Had umur pelantikan
  - 54 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 55 atau 56 tahun
  - 56 tahun pada tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 58 tahun
  - 58 tahun pada Tarikh lantikan bagi pegawai yang umur persaraan paksa 60 tahun

# PPNS BIL 1/ Tahun 2014

## Time-Based Berasaskan Kecemerlangan

Kenaikan pangkat secara Time-Based Berasaskan Kecemerlangan dilaksanakan **tanpa kekosongan jawatan** setelah memenuhi tempoh perkhidmatan dan tahap kecemerlangan yang ditetapkan. Tempoh perkhidmatan yang diambil kira adalah 13 tahun dan lebih daripada jawatan lantikan pertama.

Tujuan kenaikan pangkat time-based berasaskan kecemerlangan ini adalah untuk menyediakan peluang kemajuan kerjaya yang lebih baik kepada pegawai yang mencapai prestasi yang baik di samping menunjukkan sikap dan komitmen kerja yang positif.

## **Syarat- Syarat kenaikan pangkat secara Time-Based berasaskan kecemerlangan**

- Mencapai tahap prestasi yang ditetapkan berdasarkan LNPT tiga (3) tahun terakhir
- Bebas daripada Tindakan tatatertib
- Telah mengistiharkan harta
- Lulus tapisan keutuhan SPRM
- Bebas daripada Peminjam Tegar Institusi Pinjaman Pendidikan
- Diperakukan oleh Ketua Jabatan

## **Pekeliling Perkhidmatan Awam Negeri Bil. 6 Tahun 2018**

**Kenaikan Pangkat Secara Time Based Berasaskan Kecemerlangan Bagi Kumpulan Pelaksana untuk kali kedua.**

- **Berkuatkuasa 01 Januari 2018**

# PENAMATAN PERKHIDMATAN

- **Kuasa Menamatkan Perkhidmatan**

- Pihak Berkuasa Melantik

- **Sebab-Sebab Penamatan Perkhidmatan**

- Maklumat palsu
  - Tidak diperakukan

- **Penamatan Hanya Diambil Setelah:**

- Dimaklumkan sebab-sebab penamatan
  - Diberikan peluang membela diri
  - Tempoh tidak kurang satu (1) bulan

## NOTIS PENAMATAN PERKHIDMATAN KERAJAAN

**Peraturan 59**, Notis menamatkan seseorang pegawai yang bukan bertaraf berpencen adalah mengikut syarat-syarat pelantikan atau:

**a) Pegawai yang telah disahkan jawatan**

- Notis 3 bulan atau 1 bulan gaji

**b) Pegawai dalam tempoh Percubaan atau sementara**

-Notis 1 bulan atau 1 bulan gaji

**c) Kontrak**

- Mengikut syarat kontrak

## **PERATURAN 60: PENAMATAN ATAS SEBAB KESIHATAN**

Seseorang pegawai sementara atau pegawai dalam percubaan, yang disahkan oleh Lembaga Perubatan, tidak berkeupayaan untuk meneruskan perkhidmatannya, hendaklah diberhentikan dari perkhidmatan awam. Tiga bulan gaji sebagai ganti notis menurut budi bicara Setiausaha Kerajaan Negeri.

menurut budi bicara Setiausaha Kerajaan Negeri.

dari perkhidmatan awam. Tiga bulan gaji sebagai ganti notis

## NOTIS PERLETAKAN JAWATAN

Peraturan 62 (1), Seseorang pegawai yang berhasrat untuk meletakkan jawatan hendaklah terlebih dahulu memberi notis bertulis:

**a) Pegawai yang telah disahkan jawatan**

- Notis 3 bulan atau membayar 1 bulan gaji

**b) Pegawai dalam tempoh Percubaan atau sementara**

-Notis 1 bulan atau membayar 1 bulan gaji

**c) Kontrak**

- Mengikut syarat kontrak

**2)** Notis peletakkan jawatan itu hendaklah dihantar oleh Pegawai ke Setiausaha Kerajaan Negeri melalui Ketua Jabatan



## **Pekeliling Perkhidmatan Negeri Sabah Bil. 10 Tahun 2017 : Persaraan Pilihan Sendiri.**

Pegawai yang hendak bersara pilihan, hendaklah menulis surat enam (6) bulan sebelum tarikh bersara pilihan kepada Setiausaha Kerajaan Negeri melalui Ketua Jabatan.

Berikut adalah dokumen yang perlu dikemukakan kepada Setiausaha Kerajaan Negeri:

- a) Surat permohonan asal Pegawai untuk bersara**
- b) Surat daripada Ketua Jabatan sama ada menyokong atau tidak**
- c) Surat pengesahan bahawa pegawai bebas daripada Tindakan Tatatertib**
- d) Sama ada pegawai masih terikat atau bebas apa-apa syarat kontrak biasiswa kerajaan atau tidak**
- e) Salinan Buku Rekod Perkhidmatan yang dikemaskini**
- f) Salinan surat daripada SPAN mengenai Bebas daripada Tindakan Tatatertib**
- g) Surat Tapisan Keutuhan daripada SPRM bagi pegawai Gred 29 ke atas**
- h) Salinan Kad pengenalan**

■ **Pegawai yang hendak bersara pilihan hendaklah:**

- Selesaikan urusan ikatan dengan kerajaan
  - Menyelesaikan hutang piutang dengan kerajaan
  - Menyelesaikan apa-apa tanggungan dengan kerajaan

**Peraturan 65, Pegawai yang telah meletakkan jawatan atau dipecat terlucut dari semua hak dan faedah dari jawatannya**

# PEKELILING PERKHIDMATAN NEGERI SABAH BIL. 2 TAHUN 2016 - PELAKSANAAN DASAR PEMISAH ("EXIT POLICY")

## DEFINISI

Dasar  
Pemisah

- Dasar untuk menamatkan perkhidmatan dan membersarakan pegawai yang berprestasi rendah daripada perkhidmatan awam

Prestasi  
Rendah

- Nilai prestasi tahunan kurang daripada 60%

## ASAS PENETAPAN MARKAH LPPT <60%

Penghasilan kerja yang tidak mencapai standard yang ditetapkan

Pencapaian prestasi dalam kategori “kurang memuaskan” dan “lemah”

Mempunyai kurang berpengetahuan/kemahiran untuk melaksanakan tugas.

Memiliki kualiti peribadi dan disiplin di bawah tahap yang diharapkan.



SEKIAN  
DAN  
TERIMA KASIH